

**EVALUASI SISTEM PENCATATAN AKUNTANSI SPPD PADA PT. PLN
(PERSERO) TRANSMISI JAWA BAGIAN TIMUR DAN BALI APP
SURABAYA**

ARTIKEL ILMIAH

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Penyelesaian

Program Pendidikan Diploma 3

Program Studi Akuntansi



Oleh :

DELLA ROSSE ANDRIANI

NIM : 2014410969

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PERBANAS

SURABAYA

2017

PENGESAHAN ARTIKEL ILMIAH

Nama : Della Rosse Andriani

Tempat, Tanggal Lahir : Surabaya, 17 Juni 1996

N.I.M : 2014410969

Program Studi : Akuntansi

Program Pendidikan : Diploma 3

Judul : Evaluasi Sistem Pencatatan Akuntansi SPPD pada
PT. PLN (PERSERO) Transmisi Jawa Bagian
Timur dan Bali App Surabaya

Disetujui dan diterima baik oleh :

Dosen Pembimbing,
Tanggal : 11 September 2017



(Putri Wulanditya, SE., M.AK., CPSAK)

Pjs. Ketua Program Studi Diploma 3
Tanggal : 11 September 2017



(Putri Wulanditya, SE., M.AK., CPSAK)

EVALUASI SISTEM PENCATATAN AKUNTANSI SPPD PADA PT. PLN (PERSERO) TRANSMISI JAWA BAGIAN TIMUR DAN BALI APP SURABAYA

Della Rosse Andriani
Email: rossedella6@gmail.com

Della Rosse Andriani
STIE Perbanass Surabaya
Email: 2014410969@students.perbanass.ac.id
Jl. Wonorejo Timur 16 Surabaya

ABSTRACT

Application of computer technology in PT. PLN (Persero) Transmisi Jawa Bagian Timur dan Bali APP Surabaya in terms of evaluation of travel documents for the preparation of an accounting system. These guidelines are expected to provide input to case studies in the accounting records system in the travel agency. This research is conducted through interviewing the financial section that performs the accounting records located in the company along with supporting documents for completeness as proof of accounting recording. The results of this study indicate that the implementation of an official travel accounting record system has been covered and through input processes in SAP (System Application and Product) and ESS (Employee Self - Service) applications.

Keywords: *Official Travel Warrant, Accounting System, SAP (System Application and Product), ESS (Employee Self - Service) application*

PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban pada suatu organisasi pemerintah sangatlah diperlukan, terutama pertanggungjawaban kepada masyarakat. Menurut Mahmudi (2010:23) akuntabilitas adalah kewajiban agen (pemerintah) untuk mengelola sumber daya, melaporkan dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan sumber daya publik. Dengan kata lain dalam akuntabilitas sebuah kewajiban yang harus dipertanggungjawabkan dalam

menyajikan dan melaporkan segala kegiatannya terutama mengenai administrasi keuangan. Dalam hal ini, akuntabilitas dilihat dari sudut pandang pengendalian tindakan pada pencapaian tujuan.

Sebagai pertanggungjawaban perjalanan dinas Menteri Keuangan menerbitkan Peraturan Menteri Nomor 113/PMK.05/2012 tentang perjalanan dinas melewati batas kota dan/ atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke

tempat kedudukan semula di dalam negeri. Perjalanan dinas dilaksanakan oleh seseorang yang berkaitan dengan tugas pekerjaan untuk jangka waktu tertentu. Perusahaan yang menentukan tempat tujuan yang akan dikunjungi serta perusahaan yang membayar semua biaya untuk keperluan perjalanan dinas termasuk biaya transportasi, hotel, makan dan tunjangan lainnya.

Sehubungan dengan perjalanan dinas tersebut, untuk mempermudah SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas) dibuat sistem terkomputerisasi sehingga dapat memudahkan instansi membuat SPPD dan pengelolaan data perjalanan dinas. Aplikasi yang mencakup input kegiatan beserta perincian biayanya dan beberapa laporan yang dibutuhkan dalam mengelola surat perjalanan dinas masuk dalam sistem SAP (*System Application and Product*) yang merangkum semua biaya yang dikeluarkan berdasarkan karyawan yang ditunjuk melaksanakan perjalanan dinas hingga perincian biaya yang dibutuhkan selama melaksanakan tugas di luar instansi. SAP sebagai pemberi informasi yang bermanfaat mengenai administrasi data lebih efektif, monitoring data perjalanan dinas dan sebagai hasil output laporan perjalanan dinas. Dimana informasi ini dapat membantu manajemen dalam mengelola biaya perusahaan lebih baik.

PT. PLN (PERSERO) Transmisi Jawa Bagian Timur dan Bali APP Surabaya merupakan salah satu perusahaan milik pemerintah atau yang dikenal dengan (BUMN (Badan Usaha Milik Negara) yang

bergerak dibidang pelayanan jasa tenaga listrik. PT. PLN (PERSERO) Transmisi Jawa Bagian Timur dan Bali APP Surabaya tidak lepas dari pemafaatan teknologi informasi untuk mempermudah karyawan dalam melaksanakan perjalanan dinas maka perusahaan menggunakan sistem ESS untuk SPPD ke suatu instansi lain. Adapun sistem SAP yang mengontrol surat perintah perjalanan dinas. Proses pelayanan jasa terjadi dalam pelaksanaan perjalanan dinas sudah diterbitkan sebagai peraturan pelaksanaan perjalanan dinas dan pembayaran. Akan tetapi masih ada beberapa permasalahan yang dihadapi sebagaimana dalam pencatatan biaya perjalanan dinas. PT. PLN (PERSERO) Transmisi Jawa Bagian Timur dan Bali APP Surabaya ada pos pemeliharaan (pos 53) untuk bagian teknik dan pos administrasi dan keuangan (pos 54) untuk bagian Tata Usaha (TU). Biaya perjalanan dinas berada dipos administrasi dan keuangan faktanya untuk melakukan biaya perjalanan tersebut tidak murni bagian TU saja maka biaya tersebut tidak sesuai pada pos biayanya. Dampaknya biaya perjalanan dinas non-diklat menjadi membengkak. Sehingga kerumitan pada PT. PLN (PERSERO) Transmisi Jawa Bagian Timur Bali APP Surabaya harus dapat dikontrol tiap masing – masing biaya dan pencatatan akuntansi sesuai perincian perjalanan dinas saat kapan diakuinya sebagai biaya.

TINJAUAN PUSTAKA

Evaluasi

Evaluasi merupakan proses penilaian yang sistematis atas permasalahan serta memberikan solusi – solusi atas permasalahan yang ditemukan (Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, 2002 : 3)

Pencatatan Akuntansi

Menurut James A. Hall (2007 : 402) berpendapat bahwa dalam lingkungan manual, organisasi harus menyimpan catatan akuntansi dalam bentuk dokumen sumber, jurnal, dan buku besar. Catatan – catatan ini menjadi jejak audit untuk informasi – informasi penting yang dapat digunakan untuk menelusuri transaksi dari saat dimulai sampai pada diposisi terakhir.

Pemakai Informasi Akuntansi

Setiap kegiatan akuntansi sebagai mengomunikasikan kejadian ekonomi suatu organisasi, maka akuntansi sering disebut “*Business Language*”. Kebutuhan informasi keuangan tergantung pada keputusan yang diambil oleh penggunanya. Oleh karena itu, akuntansi harus mempertimbangkan kebutuhan informasi keuangan dalam penggunaannya. Dalam pengguna informasi dibagi menjadi dua kelompok sebagai berikut (Winwin Yadiati dan Ilham Wahyudi, 2006 : 7).

Pemakaian intern (Internal Users)

Pemakaian (pihak) intern digunakan pihak untuk melakukan

menyusun perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*actuating*), dan pengendalian (*controlling*) operasional perusahaan.

Pihak – pihak intern, antara lain: a) Manajemen puncak b) Manajemen divisi c) Staf akuntansi d) Karyawan
Pemakaian Ekstern (External Users)

Dimaksud dengan pihak ekstern adalah pihak – pihak yang berkepentingan dengan suatu usaha atau perusahaan, tetapi merupakan pihak diluar perusahaan. Contoh, kantor pajak yang berkepentingan untuk memeriksa kebenaran kewajiban pajak yang telah dilaporkan, maka perusahaan akan memberikan informasi laporan keuangan kepada pihak kantor pajak.

Pihak – pihak yang terlibat diantaranya: 1) investor atau pemegang saham 2) pemberi pinjaman (bank) 3) pelanggan 4) pemerintahan.

Standar Akuntansi Keuangan

Dwi Martani dan kawan – kawan (2016 : 14) berpendapat bahwa standar akuntansi keuangan adalah standar berfungsi memberikan acuan dan pedoman penyusunan laporan keuangan sehingga laporan keuangan antar – entitas menjadi lebih seragam. Manajemen lebih mudah menyusun laporan keuangan karena memberikan ketentuan cara penyusunan laporan keuangan tersebut.

Standar akuntansi berisikan pedoman penyusunan laporan keuangan. Standar akuntansi terdiri atas kerangka konseptual penyusunan laporan keuangan dan

penyertaan standar akuntansi. Sehingga, Penyertaan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) berisikan pedoman untuk menyusun laporan, pengaturan transaksi atau kejadian, dan komponen tertentu dalam laporan keuangan.

SISTEM

Sistem adalah suatu rangkaian dari dua atau lebih komponen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sistem hampir selalu dibuat dari beberapa subsistem yang lebih kecil, setiap subsistem melakukan suatu fungsi khusus penting untuk mendukung sistem besar (Marshall B. Romney, 2009 : 26). Menurut Suratman (2012 : 13) sistem adalah kumpulan elemen yang saling berhubungan dan berinteraksi dalam suatu kesatuan untuk menjalankan suatu proses pencapaian tujuan utama.

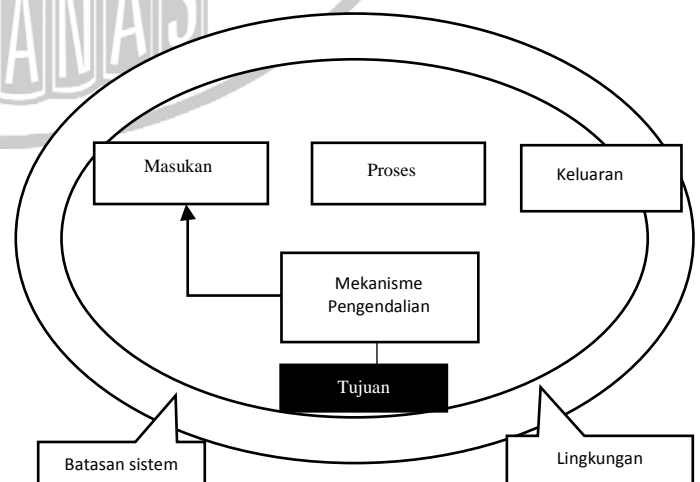
Pada dasarnya, sistem adalah sebuah elemen – elemen yang saling terkait atau terpadu yang dimaksud untuk mencapai suatu tujuan. Sebagai gambarannya, jika dalam pencapaian tujuan yang sama, maka elemen tersebut pasti bukanlah bagian dari sistem.

Elemen Sistem

Menurut Azhar Susanto (2008 : 25) ada beberapa elemen yang membentuk sebuah sistem, yaitu: 1) Tujuan, Merupakan target atau sasaran akhir yang ingin dicapai oleh suatu sistem 2) Masukan (*input*), merupakan segala yang masuk kedalam suatu sistem. masukan dapat berupa hal – hal berwujud (tampak secara fisik) maupun tidak nampak.

Contohnya, berupa data, modal, bahan baku, layanan, informasi atau lainnya. 3) Keluaran (*output*) merupakan hasil dari proses yang merupakan tujuan dari keberadaan sistem. 4) Proses merupakan perubahan dari input menjadi output. Proses ini dilakukan oleh mesin, manusia atau komputer. 4) Mekanisme pengendalian, diwujudkan dengan menggunakan umpan balik (*feedback*). Untuk mengendalikan baik masukan maupun proses tujuannya adalah untuk mengatur agar sistem berjalan sesuai dengan tujuan. 5) Timbal balik, yaitu terkait dengan mekanisme pengendalian. 6) Lingkungan Sistem Adalah faktor – faktor diluar sistem yang mempengaruhi sistem. Lingkungan sistem ada dua macam, yaitu: lingkungan eksternal dan lingkungan internal.

Selain itu, sistem juga berinteraksi yang saling keterkaitan dengan lingkungan yang memiliki batasan – batasan dalam penggunaan elemen sistem dari pihak internal maupun eksternal. Berikut dibawah ini terlihat Gambar 2.1 memperlihatkan tentang elemen sistem:



Sumber : Abdul Kadir (2003 : 55)

Gambar 2.1
ELEMEN SISTEM

Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2013 : 3) sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh pihak yang berkepentingan dalam pengelolaan.

Menurut Baridwan (2008 : 4) sistem akuntansi yaitu “Sistem akuntansi adalah formulir – formulir, catatan – catatan dan alat yang digunakan untuk kebutuhan informasi dengan cara mengelola data mengenai usulan satu kesatuan ekonomis dengan tujuan menghasilkan umpan balik (*feedback*) dalam bentuk laporan keuangan yang dilakukan manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak yang berkepentingan”.

Menurut Bodnar dan Hopwood (2008 : 181) sistem akuntansi merupakan “Suatu organisasi terdiri dari metode dan catatan – catatan yang dibuat untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisis, mencatat dan melaporkan transaksi – transaksi organisasi dan menyelenggarakan pertanggung jawaban bagi aktivitas dan kewajiban yang berkaitan”.

Jenis Software Akuntansi

Software atau lebih dikenal dengan perangkat lunak, *software* akuntansi ini untuk mempermudah perusahaan dalam memenuhi kebutuhan. Menurut Melwin (2007) mengatakan bahwa “*Software* atau perangkat lunak merupakan sebuah perangkat yang berfungsi sebagai pengatur aktivitas kerja komputer dan semua instruksi yang mengarah kepada sebuah sistem komputer”. Menurut Roger. S (2002) *software* atau perangkat lunak adalah salah suatu perintah program dalam sebuah komputer, yang apabila dieksekusi oleh usernya dapat memberikan fungsi dan untuk kerja diinginkan oleh usernya.

Upaya meningkatkan kinerja perusahaan dibuatlah *software* – *software* yang membantu pencatatan akuntansi. *Software* yang digunakan dapat dibuat sendiri maupun *software* berbayar. Pemrograman berorientasi visual membuat pemakaiannya mudah memahami struktur dan teknis pemrograman yang dimilikinya.

Berikut 2 jenis *software* yang biasanya digunakan oleh perusahaan.

Software Akuntansi Create

Software akuntansi *create* menurut Teguh Wahyono (2009 : 25) mengatakan bahwa kegiatan akuntansi dalam perkembangannya menjadi kegiatan yang “sulit dilakukan dengan baik” karena permasalahan kompleksitas data transaksi pada perusahaan tersebut. Untuk mengatasi berbagai

kelemahan tersebut, yaitu menggunakan kantor elektronik atau *e-office*, adalah istilah yang diciptakan untuk meningkatnya penggunaan komputer berbasis teknologi informasi untuk pekerja kantor (Dimas Sigit, 2013).

Media aplikasi *e-office* ini dapat diakses melalui jaringan internet dengan autentifikasi oleh database di server.

Software Akuntansi Berbayar

Perangkat lunak atau *software* akuntansi adalah sebuah program aplikasi yang mempermudah pekerjaan pencatatan akuntansi. Pada dasarnya membeli *software* akuntansi tergantung dengan kebutuhan dari perusahaan. Bagaimanapun untuk membeli *software* harus tetap memperhatikan bagaimana teknik pembelian *software* akuntansi yang berkualitas.

Kebanyakan *software* membeli tersebut dengan cara yaitu *user* harus membeli kode lisensi dari program atau *software* tersebut, kemudian mendaftarkan secara online atau cara lain dengan menjual langsung CD atau DVD *software*. Untuk mengetahui jenis – jenis *software* akuntansi yang berbayar, seperti MYOB, SAP, BAAN, Oracle, MySQL

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan

Sesuai dengan pasal 4 PMK Nomor 113/PMK.05/2012 disebutkan bahwa perjalanan dinas jabatan dibagi menjadi 2 (dua), yaitu: a) Perjalanan dinas yang melewati batas kota. b) Perjalanan dinas jabatan di dalam kota, dimana untuk

perjalanan dinas terdiri dari perjalanan dinas yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam dan perjalanan dinas sampai dengan 8 (delapan) jam. Dimana secara teknis harus memperhatikan ketentuan yaitu Pendirjen Perbendahara Nomor 22/PB/2013 dan PMK Nomor 72/pmk.02/2013.

Dari uraian 2 (dua) jenis perjalanan dinas tersebut, maka dapat dikaitkan dengan komponen biaya yang harus ada dalam anggaran perjalanan dinas dalam pasal 8 PMK 113/PMK.05/2012 disebutkan bahwa komponen biaya terdiri dari: 1) Uang harian 2) Biaya transportasi (tiket, taxi dari ke bandara/pelabuhan/tol) 3) Biaya penginapan (hotel atau tempat penginapan lainnya) 4) Sewa kendaraan dalam kota (pejabat negara) 5) Biaya menjemput/mengantar jenazah

Alur Kerja SPPD

Menurut Zulhalim (2014) berdasarkan dalam alur kerja pembuatan surat perjalanan dinas bahwa alur kerja SPPD dimulai dengan adanya kegiatan. Kegiatan yang berupa pertemuan secara internal, bimbingan teknis maupun eksternal yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam dan perjalanan dinas sampai dengan 8 (delapan) jam. Sebelum memulai kegiatan dimana atasan memberikan perintah atau juga disebut surat penugasan kepada pegawai yang ditunjuk. Setiap kegiatan memiliki akun biaya – biaya dan anggaran pegawai dalam melaksanakan kegiatan perjalanan dinas.

Akun biaya tersebut dirinci sesuai anggaran yang dibutuhkan dan

dibuat dokumen bukti pengeluaran biaya pegawai diinput ke aplikasi sesuai kegiatan tersebut sebagai hasil bukti pelaksanaan perintah perjalanan dinas pegawai. Perlu diperhatikan atas rincian biaya yang terdiri dari uang saku, uang transportasi, uang harian, dan uang penginapan. Jika kelengkapan biaya kurang memenuhi maka terjadi pengembalian berkas data kelengkapan biaya dan perlu adanya koreksi ulang atas pengisian biaya pegawai atas pemberian fasilitas sebagai pemenuhan kebutuhan selama perjalanan dinas. dan lain – lain.

GAMBARAN SUBYEK PENELITIAN

Struktur Organisasi

Struktur organisasi perusahaan sebagai roda perusahaan agar berjalan efisien, efektif dan optimal, maka sebuah perusahaan mempekerjakan sejumlah tenaga kerja dalam bagian – bagian yang sesuai keahliannya, sehingga masing – masing individu memiliki gambaran yang jelas tentang posisi, fungsi dan haknya yang dikenal sebagai jabatan perusahaan. Dari bagan organisasi diharapkan sebagai tanggung jawab masing – masing karyawan atas semua kegiatan kerja maupun komunikasinya dengan unit lain dalam lingkup perusahaan tersebut.

Struktur organisasi PT. PLN (PERSERO) Transmisi Jawa Bagian Timur dan Bali APP Surabaya. Kedudukan tertinggi dipimpin oleh Manajer Area Pelaksanaan

Pemeliharaan. Pimpinan dibantu oleh 4 (empat) Asisten Manajer yang berdasarkan bagiannya yaitu Asisten Manajer Engineering, Asisten Manajer PPA BC Surabaya & BC Gresik, Asisten Manajer PDKB, Asisten Manajer Administrasi & Umum. Setiap Asisten Manajer dibantu oleh anggotanya yaitu Asisten Manajer Engineering dibantu oleh 2 (dua) Supervisor Pengelolaan Data dan Supervisor Lingkungan & Keselamatan Ketenagaan Listrikan. Asisten Manajer PPA BC Surabaya & BC Gresik dibantu oleh 3 (tiga) Supervisor Jaringan & Gardu Induk, Supervisor Pemeliharaan Jaringan & Gardu Induk, Supervisor Pemeliharaan Prodabel dan Otomasi. Asisten Manajer PDKB dibantu oleh 2 (dua) Supervisor yaitu Supervisor PDKB Jaringan dan Supervisor PDKB Gardu Induk. Asisten Manajer Administrasi & Umum dibantu oleh 3 (tiga) Supervisor yaitu Supervisor Administrasi & SDM, Supervisor Anggaran & Akuntansi, Supervisor Logistik & Umum.

Profil Perusahaan

Pembentukan organisasi ini merupakan Keputusan Direksi PLN nomor 093.K/023/DIR/1995. Tujuannya adalah lebih memfokuskan usaha pengelolaan operasi sistem, memelihara dan mengembangkan sistem operasi dan sarana penyaluran, mengelola transaksi energi dan mengelola perusahaan jasa telekomunikasi masing-masing sesuai kebijakan Perseroan secara komersil sesuai dengan kontrak kinerja yang ditetapkan oleh Direksi Perseroan. Waktu itu, P3B JB dipimpin oleh Hizban Ahmad. Pembentukan PLN P3B memisahkan fungsi transmisi

(penyaluran dari anak perusahaan PLN yaitu : PLN KJB akan menjadi PLN Pembangkitan Jawa Bali I (PJB I) dan PLN KJT menjadi PLN Pembangkitan Jawa Bali II (PJB II).

Pada awal pembentukannya , unit ini mengelola sistem tegangan ekstra tinggi 500 kV, tegangan tinggi 150 kV, tegangan menengah 70 kV dan tegangan rendah 20 kV dan dalam perjalanannya tegangan rendah, pengelolalaannya dilimpatkan ke PLN Unit Distribusi. Pengalihan asset tersebut terjadi di awal tahun 2000-an. Pengalihan termasuk migrasi pegawai PLN P3B JB ke PLN Distribusi.

Pada 2 November 2000 Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Bisnis Strategis Penyaluran dan Pusat Pengatur Beban Jawa Bali, maka PT PLN (Persero) P3B yang merupakan unit pusat laba (*profit center*) berubah menjadi unit pusat investasi (*investment center*) dengan nama Unit Bisnis Strategis Penyaluran dan Pusat Pengatur Beban Jawa Bali (UBS P3B). Perubahan status tersebut dilakukan untuk

menatisipasi jika UU nomor 20 tahun 2000 tentang ketenagalistrikan diberlakukan.

Pada organisasi UBS P3B adalah pembentukan Unit Pelayanan Transmisi (UPT) dan Unit Jasa Teknik (UJT), merupakan bagian dari organisasi Region. Pembentukan UPT sebagai upaya untuk mengefisienkan pelaksanaan proses bisnis operasi dan pemeliharaan sistem penyaluran sejalan dengan rencana pengalihan kepemilikan aset trafo HV/MV dari UBS P3B kepada Distribusi. Dan, Pembentukan UJT dilakukan sebagai langkah untuk pemisahan usaha di luar pokok (*non-core*) dari usaha pokok (*core*) yang sifatnya monopoli. UJT didirikan untuk transisi menuju pemisahan usaha core dan usaha non-core, mengoptimalkan utilisasi sumberdaya yang ada, dan memungkinkan pengembangan usaha di luar usaha pokok menjadi lebih fokus dalam menangkap peluang yang ada sehingga dapat memberikan kontribusi bagi laba usaha.

PEMBAHASAN

Perjalanan Dinas Pegawai

Berdasarkan mekanisme proses perjalanan dinas pegawai. Ada beberapa tahap proses perjalanan dinas pegawai adalah sebagai berikut: 1) Dimulai adanya suatu undangan dari instansi lain, maka manajer memberikan sebuah surat penugasan kepada pegawai yang ditunjuk. 2) Mengajukan

Mekanisme Proses

permohonan perjalanan dinas berdasarkan penugasan melalui aplikasi ESS (*Employee Self – Service*) dimana bagian yang terkait yaitu pegawai yang bersangkutan dalam pelaksanaan perjalanan dinas. 3) Pengajuan ESS menuju ke proses *approval* manajer dan rincian biaya perjalanan dinas, proses ini dilakukan oleh bagian sumber daya manusia. 4) Bagian terkait yaitu

bagian manajer keuangan juga melaksanakan *approval* dan *settlement* atas rincian biaya. 5) Melakukan posting ke bagian keuangan ke aplikasi SAP (*System Application and Product*) 6) Langkah terakhir dengan mencetak hasil biaya SPPD dan menyerahkan kepada pegawai.

Prosedur Pelaksanaan SPPD dalam Sistem ESS

Pembuatan SPPD wajib melakukan aplikasi ESS (*Employee Self – Service*) yang digunakan ketika adanya pelaksanaan tugas luar tempat bekerja. ESS merupakan aplikasi bagian dari ERP (*Enterprise Resource Planning*) yang dimiliki oleh PT. PLN (PERSERO) Transmisi Jawa Bagian Timur dan Bali APP Surabaya. Aplikasi ini sebagai penunjang pekerjaan dan problem bisnis didalamnya. ESS menyediakan beberapa layanan dan informasi kepegawaian antara lain *overview*, absensi dan cuti, data SPPD diterbitkan. Selesai input maka dilakukan penyimpanan dengan mengklik tombol *button* simpan.

Prosedur Pelaksanaan SPPD dalam Sistem SAP

Pelaksanaan SPPD selanjutnya, apabila dalam pengajuan permohonan perjalanan dinas telah dibuat dan dilakukan pembuatan rincian biaya perjalanan dinas hingga *approval* atas rincian biaya perjalanan dinas dari pihak Manajer. Maka dilakukan posting ke SAP dari bagian keuangan dan bagian SDM, hal pertama dilakukan menggunakan *user* bagian keuangan. Sebagai berikut Gambar 4.2 dibawah

pribadi, SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas), informasi penghasilan dan klaim kesehatan pegawai, dan lain – lain. Dalam bagian *overview* ada beberapa bagian yang memberikan layanan yang digunakan untuk melihat riwayat dan status SPPD yang pernah pegawai ajukan atau lakukan serta mencetak SPPD Form. Layanan bagian pendelegasian persetujuan digunakan apabila pegawai berhalangan untuk menyetujui SPPD pada periode tertentu. Misalkan karena adanya cuti atau dinas diluar kota.

Pelaksanaan ESS pertama kali dilakukan melalui *login* yang menggunakan *user* masing – masing pegawai. Setelah memasukkan *user*, maka dapat mengakses menu SPPD. Pada sistem ini berisikan form input data SPPD, data yang akan diinput adalah nomor SPPD, tanggal perjalanan, nomor pegawai, tempat berangkat, tempat tujuan, nama jabatan, pelaksanaan hari, tempat

menunjukkan prosedur pelaksanaan SPPD dalam sistem SAP sebagai hasil rekap :

B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
First name	Trip Number	Trip Begins	Trip Ends	Trip Duration	Trip Destination	Reason for Trip	Total Cost	BUSINESS AREA	POSTING DATE
							265.370.000		
PERMANA	2000240318	26/03/2015	26/03/2015	1	Gresik - Bangkalan	Pemeliharaan 2 Tahunan Line Gilitmur	120.000	11071869	13/05/2015
ROYO	2000240466	23/04/2015	25/04/2015	3	Surabaya-Sumeneh	Pengadaan material ATT hapus	1.240.000	11071550	06/05/2015
G HARJOYO	2000240582	21/04/2015	22/04/2015	2	Sumeneh - Surabaya	Menghadiri Medical Check Up	900.000	11071869	13/05/2015
ARGONO MULYO	2000240773	23/04/2015	25/04/2015	3	SURABAYA-BANGKALAN	PAPEMERIKSAH FISIK ATTE USULAN PENGHAPUSAN DEI	1.940.000	11071552	06/05/2015
1 HANI	2000241211	26/04/2015	26/04/2015	1	Surabaya - Sumanas	Melatin Memeriksa Koneksi RUT PRT II (Pusat) PIR IR	1.700.000	11071550	02/05/2015

Sumber: Intern PT. PLN (PERSERO) Transmisi Jawa Bagian Timur dan Bali APP Surabaya

Gambar 4.2

PROSEDUR PELAKSANAAN SPPD DALAM SISTEM SAP

Sistem Pencatatan Akuntansi

Pada bagian akuntansi, mencatat beban perjalanan dinas. Adapun contoh transaksi pelaksanaan penggantian isolator 500KV Paiton – Kediri Pedan dilaksanakan pada 23 – 25 April 2016 dan biaya yang dibutuhkan Rp.1.250.000,-, maka dapat dilihat dibawah jurnal pencatatan akuntansi sebagai berikut:

SPPD non diklat	Xxxx	
Hutang pegawai		xxxx

Pembukuan SPPD

Setelah melaksanakan rekap perjalanan dinas melalui SAP terlihat pada keterangan perjalanan dinas masih belum dipisah antara beban administrasi dan umum (pos 54) dan beban pemeliharaan (pos 53). Namun untuk beban perjalanan dinas terdapat pada pos 54. langkah selanjutnya memilah bagian perjalanan dinas yang merupakan bukan bagian beban pemeliharaan (pos 53) maka dilakukan rekap nota pembukuan SPPD.

Dalam rekap nota pembukuan harus memisah masing – masing wilayah diluar APP Surabaya, dimana mempermudah bagian keuangan untuk menjumlahkan seluruh pengeluaran disetiap masing – masing wilayah APP. Terdapat 5 (lima) wilayah APP diluar Surabaya yaitu APP Malang, APP Madiun, APP Probolinggo, APP Bali, APP PUSDIKLAT.

Berdasarkan Gambar 4.3 dibawah ini menunjukkan prosedur

pembukuan SPPD di PT. PLN (PERSERO) Transmisi Jawa Bagian Timur dan Bali APP Surabaya, sebagai berikut:

Nota Pembukuan				
(DEBET)				
				Kepada :
				APP Probolinggo
BULAN : JANUARI 2016				
NOMOR :				
Kami DEBET Perkiraan Penutup unit saudara sehubungan dengan transaksi berikut ini :				
No.	Uraian	Jumlah	No. Dokumen SAP	Cost Center
1	Pembebanan SPPD ke Probolinggo pekerjaan penggantian isolator 500KV Krian-Ungaran	840.000		
2	Pembebanan SPPD ke Probolinggo pekerjaan perb HOT SPOT PMS BUS A BAY Situbondo 1 GI	1.200.000		
		2.040.000		
Terbilang : dua juta empat puluh ribu rupiah				
Surabaya, 2 Januari 2016				
SUPERVISOR ANGGARAN DAN AKUNTANSI				

Sumber: Intern PT. PLN (PERSERO) Transmisi Jawa Bagian Timur dan Bali APP Surabaya

Gambar 4.3 PROSEDUR PEMBUKUAN SPPD

Penyelesaian Sistem Pencatatan Akuntansi

Sebagai hasil akhir pencatatan akuntansi atas perjalanan dinas, masih perlu adanya koreksi pada nota pembukuan. Koreksi yang dilakukan dengan cara jurnal pembalik. Jurnal pembalik berfungsi sebagai mengurangi biaya SPPD yang ada di bagian administrasi dan umum, dikarenakan penggunaan SPPD tidaklah bagian pegawai Tata Usaha (TU) namun bagian pegawai pemeliharaan juga menggunakan. Seolah – olah biaya SPPD menjadi sangat besar dan tidak sesuai pada penggunaannya.

maka dapat dilihat dibawah jurnal pembalik sebagai berikut:

Beban jasa borong GI	XXXX	
SPPD non dikla		XXXX

Evaluasi

Berdasarkan hasil informasi yang telah diperoleh dari penelitian yang dilakukan oleh peneliti terkait dengan prosedur pelaksanaan hingga evaluasi pencatatan akuntansi. Dimana evaluasi ini membantu memberikan masukan dalam pemecahan permasalahan pencatatan akuntansi SPPD.

Berikut ini merupakan evaluasi sistem pencatatan akuntansi perjalanan dinas pada PT. PLN (PERSERO) Transmisi Jawa Bagian Timur dan Bali APP Surabaya:

Evaluasi Mekanisme Proses Perjalanan Dinas Pegawai

Pelaksanaan perjalanan dinas pegawai yang dilaksanakan PT. PLN (PERSERO) Transmisi Jawa Bagian Timur dan Bali APP Surabaya mempermudah karyawan dalam pengoperasian SPPD. Namun perlu dicermati terdapat beberapa kendala selama mekanisme proses perjalanan dinas hingga SPPD diterbitkan, diantaranya: pencairan dana untuk pengajuan perjalanan dinas membutuhkan waktu yang cukup lama, dikarenakan perlu adanya dua kali *approval* permohonan perjalanan dinas ke bagian keuangan dan SDM.

Apabila undangan dari pihak luar diberikan dalam jangka waktu singkat. Dibandingkan alur kerja SPPD secara teori untuk persetujuan permohonan perjalanan dinas diterima setelah rincian biaya dibuat beserta rincian biaya lengkap.

Evaluasi Prosedur Pelaksanaan SPPD dalam sistem ESS

Prosedur pelaksanaan SPPD dalam sistem ESS membantu pegawai yang akan ditugaskan diluar instansi menjadi lebih praktis dengan cara mengakses ESS. ESS menyediakan beberapa layanan dan informasi kepegawaian. Aplikasi ini sebagai penunjang pekerjaan dan permasalahan bisnis didalamnya. Berdasarkan teori penggunaan *e-office* untuk mengatasi dari kelemahan sistem data transaksi pada perusahaan dengan menciptakannya sebuah komputer berbasis teknologi informasi untuk pekerja kantor sebagai penunjang kinerja perusahaan bekerja secara efektif dan efisien.

Evaluasi Prosedur Pelaksanaan SPPD dalam sistem SAP

Prosedur pelaksanaan SPPD dalam sistem SAP membantu bagian keuangan dan bagian SDM melakukan rekap perjalanan dinas. Dalam uraian rekap SAP yaitu, *name, trip number, begins on, trip end on, trip destination, reason for trip, total cost, posting date*. Dengan aplikasi ini dapat mendukung suatu perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya secara lebih efisien dan efektif.

Dimana hal ini perlu diperhatikan dalam prosedur pelaksanaan SPPD di dalam sistem SAP atas input biaya pegawai mampu lebih teliti atas setiap input nominal maupun nomor pegawai perjalanan dinas. Maka dapat mengurangi atas kesalahan pada pencatatannya berikutnya berdasarkan pelaksanaan SPPD dalam sistem SAP.

Evaluasi Pencatatan Akuntansi

Setiap aktivitas ataupun kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan pastinya akan adanya pencatatan – pencatatan yang berfungsi untuk mencatat, meringkas data dari data permohonan pengajuan perjalanan dinas. Catatan akuntansi yang digunakan oleh PT. PLN (PERSERO) Transmisi Jawa Bagian Timur dan Bali APP Surabaya yaitu jurnal umum. Jurnal umum yang dimaksud dalam pencatatan biaya perjalanan dinas sebagai bukti transaksi keuangan dicatat secara komputerisasi.

Evaluasi Pembukuan SPPD

Sebagai hasil evaluasi pembukuan perjalanan dinas dilakukan setelah melaksanakan rekap perjalanan dinas melalui SAP. Pembukuan SPPD berfungsi meringkas data perjalanan dinas dalam satu periode dengan memilah setiap akun – akunya. Pelaksanaan pembukuan SPPD di PT. PLN (PERSERO) Transmisi Jawa Bagian Timur dan Bali APP Surabaya yaitu nota pembukuan yang dicatat secara komputerisasi.

Evaluasi Sistem Pencatatan Akuntansi atas SPPD

Sebagai hasil evaluasi sistem pencatatan akuntansi atas perjalanan dinas. Langkah yang dapat dipertimbangkan sebagai hasil *monitor* beban perjalanan dinas, sebaiknya dibuatlah jurnal memo atau disebut bukti memo.

Bukti memo merupakan bukti khusus transaksi yang telah dibuat oleh bagian keuangan selama satu periode sebagai bukti pencatatan beban SPPD yang telah dipindahkan

sesuai pengguna tiap masing – masing bagian.

KESIMPULAN, SARAN, DAN IMPLIKASI

Pelaksanaan perjalanan dinas pegawai pada PT. PLN (PERSERO) Transmisi Jawa Bagian Timur dan Bali APP Surabaya telah menerapkan sistem terkomputerisasi ERP (*Enterprise Resource Planning*). Digunakan dua sistem, yaitu ESS (*Employee Self-Service*) dan SAP (*System Application and Product*). Mekanisme proses perjalanan dinas pegawai dilakukan sesuai prosedur yang telah diterapkan perusahaan. Secara keseluruhan proses pelaksanaan sistem perjalan sudah memadai.

Berdasarkan evaluasi sistem pencatatan akuntansi perjalanan dinas yang telah dilaksanakan dengan adanya kebijakan pemberian fasilitas yang dibuat oleh Direktur PT. PLN (PERSERO) Transmisi Jawa Bagian Timur dan Bali APP Surabaya sangat mencukupi bagi pegawai yang melaksanakan tugas. Sebagai kelangsungan pegawai dalam menjalankan penugasan maka kebijakan perlu adanya pembaruan setiap tahun atas tarif - tarif yang diperlukan.

Berdasarkan dari hasil penelitian dan data yang telah diperoleh serta teori – teori yang telah dipelajari, secara keseluruhan PT. PLN (PERSERO) Transmisi Jawa Bagian Timur dan Bali APP Surabaya cukup baik. Pihak Manajer Pengajuan permohonan perjalanan dinas yang dilakukan beberapa kali untuk *approval* dan rincian biaya ke

bagian keuangan maupun ke bagian SDM terlalu lama, maka mengakibatkan biaya perjalanan dinas menggunakan uang pribadi dengan metode lupsum jika undangan penugasan dilaksanakan

Berdasarkan saran yang diharapkan mampu memberi manfaat di masa mendatang bagi perusahaan yang bersangkutan adalah: 1) Manajer, Pengajuan permohonan perjalanan dinas yang dilakukan beberapa kali untuk *approval* dan rincian biaya ke bagian keuangan maupun ke bagian SDM terlalu lama 2) Bagian Anggaran dan Akuntansi, Pelaksanaan sistem pencatatan akuntansi sebaiknya menggunakan rekap akhir berupa jurnal memo yang memberikan bukti transaksi dalam melaksanakan SPPD dalam bentuk print out.

Pihak Anggaran dan Akuntansi Pelaksanaan sistem pencatatan akuntansi sebaiknya menggunakan rekap akhir berupa jurnal memo yang memberikan bukti transaksi dalam melaksanakan SPPD dalam bentuk print out. Hal ini dilakukan sebagai *monitor* biaya perjalanan dinas selama satu periode.

DAFTAR RUJUKAN

- A. Hall, James. 2007. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi 4. Buku 2. Jakarta : Salemba Empat
- Ardana, I. Cenik, dan Lukman, Hendro. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Mitra Wacana Medis
- Arif, Bahtiar, Muchlis, dan Iskandar. 2009. *Akuntansi Pemerintahan*. Jakarta : Akademia
- dalam jangka waktu yang singkat. Maka dari itu diperlukan komunikasi dan kerjasama antar bagian untuk menghasilkan satu kali *approval* permohonan perjalanan dinas.
- Hery. 2016. *Akuntansi Dasar 1 & 2* (edisi National Best Seller). Jakarta : Grasindo
- Isa, Irwan. 2017. *Evaluasi Pengontrolan Sistem Akuntansi*. Yogyakarta : Graha Ilmu
- John, Paul Steinbart, dan Marshall B. Romney. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat
- Kadir, Abdul. 2003. *Pengenalan Sistem Informasi*. Yogyakarta : ANDI
- Laely, Ayu Qomariah. “*Penerapan System Application and Product (SAP) Pada Administrasi Kepegawaian di PT. KAI (PERSERO) DAOP 8 Surabaya*”. *Jurnal : Pendidikan Ekonomi*, 2015: 4
- M. Reeve James, dkk. 2013. “*Pengantar Akuntansi*” *Adaptasi Indonesia*. Buku 1. Jakarta : Salemba Empat
- Martani, Dwi, dkk. 2016. “*Akuntansi Keuangan Menengah*” *Berbasis PSAK*. Buku 1. Jakarta : Salemba Empat
- Oktaviani, Iis, dan Asri Mulyani. “*Pengembangan Aplikasi Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Beserta Rincian Perjalanan Dinas di Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah IV Kabupaten Garut*”. *Jurnal : Algoritma* ISSN: 2302-7339 Vol 13, No.1, 2016 : 60

- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05. 2012. Biaya Stadar Perjalanan Dinas bagi Jabatan Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap
- Sigit, Dimas Dewandaru.”*Pemanfaatan Aplikasi E-Office untuk Mendukung Penerapan E-Goverment Dalam Kegiatan Perkantoran Studi Kasus: Puslitbang Jalan dan Jembatan*”. Jurnal: Teknologi dan Informasi dan Komunikasi. Yogyakarta. 2013 : 233 - 234
- Suryana, Taryana. 2010. *Belajar Software Akuntansi Accurate*. Yogyakarta : Graha Ilmu
- Susanto, Azar. 2016. “Sistem Informasi Akuntansi”. Bandung : Lingga Jaya
- Susilowati, Lantip. 2016. ” *Mahir Akuntansi Perusahaan Jasa Dan Dagang*”. Depok Sleman Yogyakarta : KALIMEDIA
- Wahyono Teguh. 2009. *Membuat Sendiri Program Akuntansi*. Jakarta : PT Elex Media Komputindo
- Wayan, I Suartana. 2010. ” *Akuntansi Keperilakuan Teori Dan Implementasi*”. Yogyakarta : C.V ANDI OFFSESET
- Yadiati, Dr. Winwin, dan Wahyudi, Ilham. 2006. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta : Prenada Media Group
- Zulhalim. “*Desain dan Implementasi Aplikasi Surat Perjalanan Dinas Dalam Negeri Menggunakan Visual Basic.NET, PostgreSQL, Crystal Report*” . Jurnal : Manajemen Informatika Edisi : No.7 Tahun VII/November 2014. Hal 5